Guía del usuario de Mail for Exchange 2.9 de Nokia

© 2009 Nokia. Todos los derechos reservados.

Nokia y Nokia Connecting People son marcas comerciales o marcas registradas de Nokia Corporation. Otros nombres de productos y compañías aquí mencionados pueden ser marcas registradas o marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

Se prohíbe la duplicación, la transferencia, la distribución o el almacenamiento parcial o total del contenido de este documento, de cualquier manera, sin el consentimiento previo por escrito de Nokia.

Nokia cuenta con una política de desarrollo continuo. Nokia se reserva el derecho de introducir cambios y mejoras en cualquiera de los productos descritos en este documento sin previo aviso.

SEGÚN EL MÁXIMO ALCANCE PERMITIDO POR LA LEGISLACIÓN VIGENTE, EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA, NOKIA O SUS LICENCIANTES SERÁN RESPONSABLES DE LAS PÉRDIDAS DE DATOS O DE GANANCIAS NI DE LOS DAÑOS ESPECIALES, INCIDENTALES, RESULTANTES O INDIRECTOS, INDEPENDIENTEMENTE DE CÓMO HAYAN SIDO CAUSADOS.

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO SE PROVEE "TAL COMO ESTÁ". A MENOS QUE LO REQUIERA LA LEGISLACIÓN VIGENTE, NO SE OTORGARÁ NINGUNA GARANTÍA, SEA EXPRESA O IMPLÍCITA, EN RELACIÓN CON LA PRECISIÓN, LA CONFIABILIDAD O EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, INCLUIDAS, CON MERO CARÁCTER ENUNCIATIVO, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN Y DE IDONEIDAD PARA UN FIN DETERMINADO. NOKIA SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR ESTE DOCUMENTO O DISCONTINUAR SU USO EN CUALQUIER MOMENTO SIN PREVIO AVISO.

La disponibilidad de algunos productos y aplicaciones y servicios para estos productos puede variar dependiendo de la región. Consulte al distribuidor autorizado por Nokia para obtener información adicional y consultar la disponibilidad de opciones de idiomas.

Este dispositivo puede contener materias primas, tecnología o software sujetos a leyes y regulaciones de exportación de los Estados Unidos y otros países. Se prohíbe su desvío contraviniendo las leyes.

La aplicación de ingeniería inversa en cualquier software del dispositivo Nokia está prohibida en el alcance establecido por la legislación local. En la medida en que este manual contenga limitaciones acerca de las declaraciones, las garantías, los daños y las responsabilidades de Nokia, dichas limitaciones restringirán asimismo todas las declaraciones, las garantías, los daños y las responsabilidades de los licenciantes de Nokia.

El uso de Mail for Exchange está limitado a la sincronización por aire de la información PIM entre el dispositivo Nokia y el servidor Microsoft Exchange autorizado.

Contenido

¿Qué es Mail for Exchange? 5
¿Qué es la sincronización? 5
¿Cómo utilizo Mail for Exchange? 5

Instalar Mail for Exchange 6
Instalar desde su dispositivo 6
Instalar desde Descargue de Nokia 6
Instalar desde Internet 6
Instalar desde otros medios 6
Actualizar Mail for Exchange 7

Abrir y cerrar Mail for Exchange 8
Abrir Mail for Exchange 8
Cerrar Mail for Exchange 8

Trabajar con un perfil 9
Configuración de la conexión 9
Configuración de credenciales 10
Configuración del programa de sincronización 10
Configuración del calendario 11
Configuración de contactos 11
Configuración de tareas 12
Configuración de e-mail 12
Configuración de Fuera de oficina 13
Editar un perfil 13
Eliminar un perfil 13

Sincronizar su cuenta 14
Sincronizar por primera vez 14
Ver información acerca de la última sincronización 14

Trabajar con e-mail 15
Redactar un nuevo mensaje de e-mail 16
Trabajar con datos adjuntos de e-mail 16
Responder solicitudes de reunión 17
Cancelar reuniones 17
Buscar información 17

Trabajar con calendario, contactos y tareas 19
Trabajar con el calendario 19
Trabajar con contactos 19
Trabajar con tareas 20

Información adicional 21
Obtener ayuda.....21
Funciones de seguridad del dispositivo.....21

Solución de problemas.....23
Mensajes de error.....23
Volver a sincronizar el contenido.....24
Registros de solución de problemas.....24

¿Qué es Mail for Exchange?

Con Mail for Exchange, puede acceder al e-mail, al calendario, a la lista de contactos (libreta de direcciones) y a las tareas de su cuenta de Microsoft® Exchange usando su dispositivo móvil. Puede mantener las entradas de su dispositivo móvil actualizadas con las entradas de su cuenta de Exchange gracias al proceso de sincronización.

Necesita una cuenta de e-mail de Exchange y el administrador del sistema del servidor debe habilitar su cuenta para sincronización. Para obtener detalles, comuníquese con el administrador del sistema del servidor o proveedor de la cuenta de e-mail.

¿Qué es la sincronización?

La sincronización actualiza el contenido de e-mail, calendario, contactos y tareas en su dispositivo móvil con el contenido de su cuenta de Microsoft Exchange. Puede personalizar la forma de sincronizar mediante la configuración de un perfil en el que puede realizar las siguientes acciones:

- Seleccionar el contenido que desea sincronizar: e-mail, calendario, contactos, tareas o cualquier combinación de los cuatro.
- Establecer un programa de sincronización automática. (También puede realizar la sincronización manualmente en cualquier momento.)
- Resolver conflictos de contenido durante la sincronización especificando si prevalece el contenido de su cuenta del servidor de Exchange o de su dispositivo móvil cuando se presenta un conflicto.
- Utilizar Secure Sockets Layer (SSL) para aumentar la seguridad de la interacción entre el dispositivo móvil y el servidor de Exchange.
- Seleccionar la forma en que desea que le notifiquen cuando recibe un e-mail.

¿Cómo utilizo Mail for Exchange?

Los pasos básicos para utilizar Mail for Exchange son los siguientes:

1. Instale e inicie Mail for Exchange en su dispositivo móvil.
2. Cree un perfil de sincronización que controle qué se sincroniza y cuándo.
3. Sincronice para copiar el contenido deseado del servidor de Microsoft Exchange en su dispositivo móvil.
4. Comience a utilizar el e-mail, el calendario, los contactos y las tareas en su dispositivo móvil.

Instalar Mail for Exchange

No debe usar otros métodos, como Nokia PC Suite, para sincronizar los contactos, las entradas de calendario o las tareas después de instalar y usar Mail for Exchange en su dispositivo.

El uso simultáneo de otros métodos puede ocasionar pérdida, duplicación o corrupción de datos.

Consulte www.nokia-latinoamerica.com/soporte para obtener los manuales más recientes, información adicional, descargas y servicios relacionados con su producto Nokia.

Instalar desde su dispositivo

Los dispositivos Nokia pueden tener un asistente de instalación de e-mail en la pantalla de inicio. Para instalar Mail for Exchange, seleccione el asistente y Mail for Exchange. Siga las instrucciones que le presentan. Para obtener información de instalación, comuníquese con el administrador del servidor de Microsoft Exchange o el proveedor de servicio de e-mail.

Instalar desde Descargue de Nokia

Es posible que su dispositivo tenga la aplicación Descargue de Nokia para ayudarle a buscar e instalar software en él. Abra la aplicación Descargue y busque e instale la aplicación Mail for Exchange.

Instalar desde Internet

Para instalar la versión más reciente del cliente Mail for Exchange, instálela desde Internet. Abra el navegador Web en el dispositivo y visite www.nokia-latinoamerica.com/soporte.

Ingrese los detalles solicitados. Descargue el archivo Mail for Exchange.sis. La instalación se inicia en forma automática.

Instalar desde otros medios

Si recibió el archivo de instalación de Mail for Exchange de alguna otra forma, debe copiarlo en su dispositivo. El archivo de instalación se denominará MailForExchange_x.y.z.sisx (donde x.y.z es el

número de versión, por ejemplo, 2.9.0). Para instalar Mail for Exchange, abra el archivo de instalación en su dispositivo.

Actualizar Mail for Exchange

Para actualizar a una versión más nueva de Mail for Exchange, instale un nuevo archivo de instalación. Este sobrescribe la instalación actual de Mail for Exchange a la vez que retiene el perfil existente y la información personal.

Abrir y cerrar Mail for Exchange

Abrir Mail for Exchange

Para abrir Mail for Exchange, vaya a la carpeta Instalaciones en su dispositivo móvil y seleccione el icono de Mail for Exchange. La ubicación de la aplicación puede variar.

Cuando inicie Mail for Exchange por primera vez, se le solicitará crear un perfil. El perfil le permite personalizar el funcionamiento de Mail for Exchange. Seleccione **Sí** para ingresar la información requerida en el perfil.

Es posible que reciba el nombre del servidor de Microsoft Exchange automáticamente. Cuando se le indique, ingrese su dirección de e-mail, contraseña y punto de acceso. Se establece una conexión con el servidor Exchange y el nombre de servidor correcto se recupera automáticamente. Si falla la recuperación automática del nombre del servidor, siga creando el perfil según las instrucciones, ya que la dirección de e-mail, contraseña y punto de acceso se guardan en su perfil de todas formas.

Para crear un perfil, defina lo siguiente:

- **Conexión**: ingrese la dirección Web del servidor de Exchange que alberga su cuenta.
- **Credenciales**: ingrese su nombre de usuario y contraseña.
- **Prog. sinc.**: defina un programa de sincronización.
- **Calend.**: defina cómo sincronizar su calendario.
- **Tareas**: defina cómo sincronizar sus tareas.
- **Contactos**: defina cómo sincronizar sus contactos.
- **E-mail**: defina las opciones de e-mail.

Para crear un perfil más tarde, seleccione **Opciones** > **Crear perfil**.

Cerrar Mail for Exchange

Para cerrar Mail for Exchange, seleccione **Opciones** > **Salir**. La sincronización continúa en segundo plano según el programa que definió en su perfil. Para obtener más información, consulte "Configuración del programa de sincronización" en la página 10.

Trabajar con un perfil

En el menú del perfil, seleccione una categoría para ver las opciones de configuración correspondientes a la misma. Mail for Exchange presenta opciones de configuración de perfil predeterminadas. Las opciones de configuración obligatorias se indican con un asterisco (*).

Configuración de la conexión

En la ficha **Conexión**, debe especificar al menos el nombre del servidor de Microsoft Exchange que utiliza su cuenta y el punto de acceso a Internet.

Es posible que ya haya recibido el nombre del servidor de Exchange en forma automática cuando creó el perfil. Es posible que el punto de acceso también se haya guardado en el perfil.

Las opciones de configuración de conexión son las siguientes:

- **Servidor de Exchange***: el servidor de Exchange al que se conecta su dispositivo móvil. Para obtener el nombre de su servidor de Exchange, comuníquese con el administrador del sistema del servidor o proveedor de servicio de e-mail.
- **Conexión segura**: esta configuración debe coincidir con la configuración de SSL para el servidor.
- **Punto de acceso***: ingrese el punto de acceso a Internet que el dispositivo móvil utilizará para conectarse con el servidor de Exchange. Para obtener más información acerca del punto de acceso, comuníquese con el proveedor de servicio inalámbrico. Es posible que el proveedor de servicio inalámbrico haya predefinido los puntos de acceso en su dispositivo. También consulte las instrucciones sobre puntos de acceso o destinos en el manual del usuario de su dispositivo móvil.
- **Sinc. en itinerancia**: la sincronización en itinerancia puede ser más costosa que la sincronización en otros casos. Para administrar el programa de sincronización en itinerancia, seleccione una de las siguientes opciones:
  - **No**: la sincronización no se realiza en itinerancia, a menos que sincronice en forma manual.
  - **Sí, sólo por máx. demanda**: la sincronización sólo ocurrirá durante las horas de máxima demanda que definió en el perfil.
  - **Sí, siempre**: ésta es la configuración predeterminada. La sincronización automática se realizará de acuerdo con el programa de sincronización, incluso en itinerancia.

En los servidores Microsoft Exchange 2007, el administrador del sistema del servidor puede anular la configuración del usuario y requerir sincronización manual en itinerancia.

- **Utilizar pto. predet.**: utilice el puerto de conexión con el servidor predeterminado. Si selecciona **No**, debe especificar un puerto en el campo de número de puerto que aparece. Para obtener las opciones de configuración de puerto, comuníquese con el administrador del sistema del servidor o el proveedor de servicio de e-mail.

Configuración de credenciales

Las credenciales lo identifican en el servidor de Microsoft Exchange y le brindan privacidad. Defina lo siguiente:

- **Nombre de usuario***: para obtener su nombre de usuario, comuníquese con el administrador del sistema del servidor o el proveedor de servicio de e-mail.
- **Contraseña**: cuando ingresa una contraseña, cada letra aparece representada por un asterisco. Si no ingresa una contraseña, deberá ingresarla la próxima vez que sincronice.
- **Dominio**: para obtener el nombre de dominio, comuníquese con el administrador del sistema del servidor o el proveedor de servicio de e-mail. La configuración es opcional.

Configuración del programa de sincronización

Con Mail for Exchange, puede configurar dos programas de sincronización: períodos de máxima demanda y de baja demanda. Por ejemplo, si necesita obtener las actualizaciones más recientes durante las horas comerciales, puede programar la sincronización con frecuencia y de forma automática durante las horas de máxima demanda. Cuando no necesite obtener las actualizaciones más recientes en todo momento (durante las noches y los fines de semana), puede sincronizar con menor frecuencia o en forma manual.

Se definen las mismas opciones de configuración tanto para el período de máxima demanda como de baja demanda. Defina lo siguiente:

- **Manual**: las sincronizaciones sólo ocurren cuando selecciona **Opciones** > **Sincronizar**.
- **Siempre activado**: sincroniza sus datos en forma automática. Los cambios en el servidor de Exchange y su dispositivo se sincronizan en forma automática.
- Los intervalos abarcan desde cada 15 minutos hasta cada 12 horas.

Cuando selecciona **Siempre activado** o cualquiera de los intervalos entre 15 minutos y 12 horas para horas de máxima demanda o baja demanda, también debe definir lo siguiente:

- **Días de máx. demanda**: qué días tienen horas de máxima demanda.
- **Hora inicio máx. dm.**: a qué hora del día comienzan las horas de máxima demanda.
- **Hora final. máx. dm.**: a qué hora del día finalizan las horas de máxima demanda.
- **En caso de conflicto**: en caso de que se presente un conflicto durante la sincronización, defina si prevalecen las entradas de su dispositivo móvil o las entradas del servidor. Esto puede ocurrir si, desde la última sincronización, se modificó un elemento tanto en el dispositivo móvil como en el servidor de Exchange. Si elimina una entrada en una de las dos ubicaciones (el servidor o el dispositivo móvil) y la modifica en la otra, la entrada se eliminará sin importar esta configuración.

Configuración del calendario

Para establecer cómo desea sincronizar su calendario, defina lo siguiente:

- **Sincronizar calendario**: active o desactive la sincronización de entradas del calendario.
- **Sinc. calndr. hacia atrás**: defina cuánto tiempo atrás se sincronizarán las entradas del calendario. Puede especificar un rango de semanas o meses. No puede ser más atrás de la configuración predeterminada por el administrador del sistema del servidor.
- **Sincronización inicial**: programe el dispositivo para que mantenga las entradas existentes del calendario o elimine dichas entradas y las reemplace por las entradas de su cuenta en el servidor de Exchange cuando comience la sincronización inicial. Si selecciona **Conservar elementos en tel.**, puede generar entradas de calendario duplicadas, especialmente si antes utilizó otro método de sincronización. No obstante, si opta por eliminar los elementos, puede perder entradas de calendario que estaban almacenadas sólo en su dispositivo.

Configuración de contactos

Para establecer cómo desea sincronizar sus contactos, defina lo siguiente:

- **Sincronizar contactos**: active o desactive la sincronización de los contactos.
- **Sincronización inicial**: programe el dispositivo para que mantenga las entradas existentes de contactos o elimine dichas entradas y las reemplace por las entradas de su cuenta en el servidor de Exchange cuando comience la sincronización inicial. Si selecciona **Conservar elementos en tel.**, puede generar entradas de contactos duplicadas, especialmente si antes utilizó otro método de sincronización. No obstante, si opta por eliminar los elementos, puede perder entradas de contactos que estaban almacenadas sólo en su dispositivo.

Configuración de tareas

Para establecer cómo desea sincronizar sus tareas, defina lo siguiente:

- **Sincronizar tareas**: active o desactive la sincronización de tareas.
- **Sinc. tareas complet.**: defina si desea o no sincronizar sus tareas finalizadas. Si desactiva esta configuración, sólo se sincronizan las tareas en proceso.
- **Sincronización inicial**: programe el dispositivo para que mantenga las entradas existentes de tareas o elimine dichas entradas y las reemplace por las entradas de su cuenta en el servidor de Microsoft Exchange cuando comience la sincronización inicial. Si selecciona **Conservar elementos en tel.**, puede generar entradas de tareas duplicadas, especialmente si antes utilizó otro método de sincronización. No obstante, si opta por eliminar los elementos, puede perder entradas de tareas que estaban almacenadas sólo en su dispositivo.

Configuración de e-mail

Para establecer cómo desea sincronizar su e-mail, defina lo siguiente:

- **Sincronizar e-mail**: active o desactive la sincronización del e-mail.
- **Dirección de e-mail**: ingrese su dirección de e-mail para que Mail for Exchange pueda excluirla de la lista de destinatarios cuando seleccione **Responder** > **A todos**.
- **Mos. aviso e-mail nvo.**: active o desactive las notificaciones de e-mail nuevo. Esta configuración puede verse afectada por otras configuraciones del dispositivo.
- **Utilizar firma**: incluya una firma en el texto de los mensajes que envía.
- **Firma**: ingrese el texto para la firma.
- **Al enviar correo**: para enviar los mensajes de e-mail inmediatamente, sin importar el programa de sincronización, seleccione **Env. forma inmediat.**. Para esperar hasta que se realice la próxima sincronización, seleccione **Env. sólo en próx. sinc.**.
- **Sinc. mens. hacia atrás**: defina cuánto tiempo hacia atrás se sincronizarán los mensajes de e-mail. Una gran cantidad de mensajes de e-mail puede afectar el rendimiento del dispositivo. Reduzca esta configuración para mejorar el rendimiento.
  No puede ser más atrás de la configuración predeterminada por el administrador del sistema del servidor.

Configuración de Fuera de oficina

Sólo los servidores de Microsoft Exchange 2007 son compatibles con Fuera de oficina.

Para configurar el asistente Fuera de la oficina, defina lo siguiente:

- **Fuera de oficina**: active o desactive la configuración de Fuera de oficina. Sólo disponible si Mail for Exchange se sincronizó por primera vez. Esta opción no se puede configurar durante la escritura de un e-mail.
- **Mensaje**: ingrese el texto para su mensaje de Fuera de la oficina.

Si cambia el mensaje de Fuera de oficina en el dispositivo móvil, el cambio se aplica al mensaje existente y todas las programaciones se cancelan.

Editar un perfil

Para cambiar las opciones de configuración de un perfil, seleccione **Opciones** > **Editar perfil**.

La modificación de algunas opciones de configuración puede ocasionar que todos los datos sincronizados se eliminen temporalmente del dispositivo y se copien del servidor de Microsoft Exchange. Por ejemplo, si modifica el nombre de usuario o dominio, se eliminarán temporalmente los datos sincronizados.

Eliminar un perfil

Para eliminar un perfil, seleccione **Opciones** > **Eliminar perfil**.

Si no crea otro perfil, se le solicitará que lo haga la próxima vez que inicie Mail for Exchange.

Cuando elimina su perfil, los contactos, los elementos del calendario y las tareas permanecen en su dispositivo. Los e-mail se eliminan.

Sincronizar su cuenta

La sincronización se realiza de acuerdo con el perfil que creó. Sin embargo, es posible que en determinadas circunstancias necesite efectuar la sincronización manualmente o volver a sincronizar el contenido en su dispositivo móvil.

Sincronizar por primera vez

La sincronización se realiza de acuerdo con la configuración **Prog. sinc.** en las opciones de configuración del perfil. Si configura la sincronización en **Manual**, debe seleccionar **Opciones** > **Sincronizar** para obtener su contenido por primera vez. Si configura la sincronización en **Siempre activado** o en cualquiera de los intervalos, la primera sincronización se realizará cuando guarde el perfil.

Para obtener información sobre opciones de configuración especiales durante la sincronización inicial, consulte "Configuración del calendario" en la página 11, "Configuración de contactos" en la página 11 y "Configuración de tareas" en la página 12.

Para sincronizar en cualquier momento, seleccione **Opciones** > **Sincronizar**.

Ver información acerca de la última sincronización

Para ver un registro de la última sincronización, seleccione **Opciones** > **Ver registro** en el menú principal. El registro incluye información acerca de cuándo se produjo la última sincronización, si ésta fue correcta y un resumen de las entradas que se sincronizaron.

Trabajar con e-mail

Después de crear su perfil y seleccionar la sincronización de e-mail, Mail for Exchange crea automáticamente una carpeta de Mail for Exchange en la carpeta Mensajería de su dispositivo, ubicada en el menú principal del dispositivo móvil.

Para abrir un mensaje de e-mail en la carpeta **Mail for Exchange**, seleccione el mensaje. Si un mensaje es muy largo, sólo parte de él se descargará automáticamente. Para descargar el texto restante del mensaje, seleccione **Opciones** > **Recuperar** o siga desplazándose hasta el final del mensaje para así descargar la sección faltante.

Después de abrir un mensaje, seleccione **Opciones** y una de las siguientes opciones:

- **Responder**: responda el mensaje.
- **Reenviar**: reenvíe el mensaje.
- **Eliminar**: elimine el mensaje.
- **Búsq. auto. activada** o **Búsq. auto. desact.**: active o desactive el uso de elementos especiales, como direcciones de e-mail, números y direcciones Web.
- **Seguimiento indicador**: marque el mensaje para darle seguimiento o como mensaje completado, o bien borre la marca del mensaje.

Si su dispositivo móvil tiene un teclado QWERTY; puede usar los siguientes accesos directos de este teclado después de abrir un e-mail:

- r para **Responder**
- a para **Responder** > **A todos**
- rv para **Reenviar**

Si su dispositivo móvil tiene un teclado numérico, use los siguientes accesos directos:

- 1 para **Responder**
- 2 para **Responder** > **A todos**
- 4 para **Reenviar**

Puede usar los siguientes accesos directos con ambos teclados:

- Para enviar un mensaje que está redactando, pulse la tecla Llamar.
- Para eliminar un mensaje (mientras ve la lista de mensajes), pulse la tecla Borrar.

Redactar un nuevo mensaje de e-mail

Dependiendo de su dispositivo, seleccione **Opciones** > **Crear mensaje** > **E-mail** u **Opciones** > **Crear mensaje** > **Mail for Exchange**.

Seleccione **Opciones** y una de las siguientes opciones:

- **Enviar**: envíe un mensaje de e-mail.
- **Encabez. adicionales**: modifique los encabezados.
- **Opciones de envío**: defina la configuración de entrega para el mensaje.
- **Insertar**: inserte una plantilla de texto o un archivo.

Para buscar la dirección de e-mail de un contacto, ingrese algunas letras del nombre del contacto y seleccione **Opciones** > **Comprobar nombres**.

Cuando redacta un mensaje, también puede buscar destinatarios dentro del Directorio de la compañía, además de la lista de contactos de su dispositivo.

Use el directorio de la compañía de la siguiente manera:

Para agregar un destinatario del Directorio de la compañía, vaya a cualquier campo de destinatario del mensaje y seleccione **Opciones** > **Directorio Compañía**. Ingrese algunas letras del nombre o apellido del contacto en el campo de búsqueda y seleccione **Aceptar**. Cuando encuentre el contacto correcto, seleccione **Opciones** > **Agregar destinatario**. El contacto se agrega como destinatario en su mensaje.

Para ver detalles de un contacto seleccionado, seleccione **Opciones** > **Ver detalles**.

Para agregar un contacto seleccionado a los contactos de su dispositivo móvil, seleccione **Opciones** > **Agregar a Contactos**. El contacto, así como la información de contacto correspondiente, se agrega a los contactos de su dispositivo.

Trabajar con datos adjuntos de e-mail

Un dato adjunto es cualquier archivo enviado con un mensaje de e-mail. Mail for Exchange no descarga automáticamente un dato adjunto a su dispositivo móvil cuando abre el e-mail en el que viene. Puede descargar un dato adjunto después de abrir el e-mail. Después de descargar el dato adjunto, puede abrirlo en su dispositivo móvil, si el dispositivo posee la aplicación asociada al dato adjunto.

Para recuperar un dato adjunto, abra un e-mail que tenga un icono de clip y seleccione **Opciones** > **Datos adjuntos**. Aparece una lista de datos adjuntos al e-mail. Vaya a un dato adjunto en la lista y seleccione **Opciones** > **Recuperar**. Se descargará el dato adjunto.

Para abrirlo, vaya al dato adjunto y seleccione **Opciones** > **Abrir**. Si su dispositivo tiene la aplicación asociada, se abre el dato adjunto.

Para guardarlo, vaya al dato adjunto y seleccione **Opciones** > **Guardar**. Defina dónde desea guardar el dato adjunto.

Para eliminarlo, vaya al dato adjunto y seleccione **Opciones** > **Eliminar**. El dato adjunto se eliminará del dispositivo móvil pero no del servidor de Microsoft Exchange. Puede volver a descargarlo.

Para enviar un dato adjunto mientras redacta un mensaje, seleccione **Opciones** > **Insertar**, la ubicación del archivo y el archivo.

En los servidores de Microsoft Exchange 2007, el administrador del sistema del servidor puede restringir en forma remota el tamaño de los datos adjuntos que pueden descargarse.

Responder solicitudes de reunión

Puede ver y responder solicitudes de reunión pero no iniciarlas. Para responder una solicitud de reunión, debe tener activada la configuración **Sincronizar calendario**.

Para abrir una solicitud de reunión en el buzón de **Mail for Exchange**, seleccione la solicitud de reunión.

Seleccione **Opciones** > **Respuesta** > **Aceptar**, **Tentativa** o **Rechazar**. Si las entradas del calendario están sincronizadas, la reunión se agrega al calendario de su dispositivo, a menos que rechace la solicitud.

Si la solicitud de reunión entra en conflicto con otra cita en su calendario, aparece una notificación.

Cancelar reuniones

Puede ver pero no iniciar cancelaciones de reunión.

Para eliminar una reunión de su calendario, debe tener activada la configuración **Sincronizar calendario**.

1. Para abrir una solicitud de cancelación en el buzón de **Mail for Exchange**, seleccione la cancelación de reunión.
2. Para eliminar la entrada de calendario correspondiente a la cancelación de reunión, seleccione **Opciones** > **Eliminar de la agenda**. La entrada de calendario y la cancelación de reunión se borran y las eliminaciones se sincronizan con el servidor de Microsoft Exchange.

Buscar información

Con la Búsqueda de su dispositivo móvil, puede buscar información en sus contactos, notas, entradas del calendario, notas de tareas, mensajes de e-mail, mensajes multimedia y mensajes de texto. También puede buscar

archivos en la memoria del dispositivo y en una tarjeta de memoria.

La aplicación Búsqueda busca en los mensajes almacenados en las carpetas Buzón entrada y Enviados. Para obtener más información, consulte el manual del usuario de su dispositivo móvil.

La Búsqueda de Mail for Exchange sólo es aplicable en determinados dispositivos de la Serie E.

Trabajar con calendario, contactos y tareas

Trabajar con el calendario

Cuando use Mail for Exchange para sincronizar su calendario, puede usar el calendario del dispositivo móvil de la manera descrita en el manual del usuario del dispositivo móvil.

Trabajar con contactos

Cuando use Mail for Exchange para sincronizar sus contactos, puede usar los contactos de su dispositivo móvil de la manera descrita en el manual del usuario del dispositivo móvil.

También puede buscar contactos dentro del Directorio de la compañía, además de los contactos del dispositivo. Puede usar el Directorio de la compañía con o sin Mail for Exchange.

Contactos con Mail for Exchange

Cuando instala Mail for Exchange, la aplicación Directorio de la compañía se instala automáticamente en el dispositivo.

Para agregar un contacto del Directorio de la compañía, vaya a la carpeta **Mail for Exchange** y seleccione **Dir. comp.**. Seleccione **Opciones** > **Buscar**. Ingrese algunas letras del nombre o apellido del contacto en el campo de búsqueda y seleccione **Aceptar**. Cuando encuentre el contacto correcto, seleccione **Opciones** > **Agregar a Contactos**. El contacto, así como la información de contacto correspondiente, se agrega a los contactos de su dispositivo.

Para ver detalles de un contacto seleccionado, seleccione **Opciones** > **Ver detalles**.

Para llamar a un contacto seleccionado, seleccione **Opciones** > **Llamar**. Seleccione un número de la lista de números y **Aceptar**.

Para enviar un mensaje a un contacto seleccionado, seleccione **Opciones** > **Crear mensaje**. Seleccione el tipo de mensaje que desea enviar de la lista de tipos de mensaje.

Trabajar con tareas

Cuando use Mail for Exchange para sincronizar sus tareas, puede usar las tareas del dispositivo móvil de la manera descrita en el manual del usuario del dispositivo móvil. Las tareas también puede recibir el nombre de Elementos de tareas en el dispositivo móvil.

Si crea una tarea en el servidor de Microsoft Exchange sin una fecha de vencimiento, la tarea aparece en el dispositivo con una fecha de vencimiento que corresponde a la fecha en que se sincronizó la tarea. Si crea una tarea sin fecha de vencimiento, pero configura un recordatorio para ésta, la tarea aparece en el dispositivo con una fecha de vencimiento que corresponde a la fecha del recordatorio.

Si crea una tarea en el servidor de Exchange y configura un recordatorio o una alarma para la tarea posterior a la fecha de vencimiento de la tarea, ésta aparece en el dispositivo sin recordatorio.

Información adicional

Obtener ayuda

Para obtener ayuda en su dispositivo móvil, seleccione **Opciones** > **Ayuda** en cualquier menú de Mail for Exchange.

Funciones de seguridad del dispositivo

No todos los dispositivos Nokia admiten estas funciones de seguridad. Además, es posible que el administrador del sistema del servidor no autorice que dispositivos que no admiten estas funciones se conecten y sincronicen. Si tiene dificultades para conectarse, comuníquese con el administrador del sistema del servidor o proveedor de la cuenta de e-mail.

El administrador del sistema del servidor puede configurar en forma remota funciones de seguridad que se apliquen a todos los usuarios de dispositivos móviles del servidor. Cuando se conecte a un servidor de Microsoft Exchange con Mail for Exchange, usted estará admitiendo las siguientes opciones de configuración de seguridad en su dispositivo:

- Bloqueo del dispositivo. El administrador del sistema del servidor de Exchange puede exigir el uso de un código de bloqueo después de un período especificado en que el dispositivo está inactivo. Use la función de código de bloqueo para evitar el uso no autorizado. La primera vez que deba usar el código de bloqueo, se le solicitará que ingrese el código de bloqueo predeterminado del dispositivo. El código de bloqueo predeterminado es 12345. Cámbielo y mantenga el nuevo código en secreto en un lugar seguro separado de su dispositivo. Si olvida su código de bloqueo, comuníquese con un centro de Nokia Care o con el distribuidor de su dispositivo. Para obtener información sobre el código de bloqueo de su dispositivo, consulte también el manual del usuario del dispositivo móvil. Cuando se activa el bloqueo del dispositivo, aparece el icono de bloqueo.

- Eliminación del dispositivo. El administrador del sistema del servidor puede establecer un número máximo de intentos de ingreso del código de bloqueo, luego del cual se eliminará la información del usuario en el dispositivo y la tarjeta de memoria insertada.

- Eliminación remota del dispositivo. Si extravía su dispositivo móvil, comuníquese con el administrador del sistema del servidor. El administrador del sistema del servidor puede borrar en forma remota todos los datos del dispositivo móvil y de la tarjeta de memoria insertada. Esta función puede ayudar a protegerlo contra la pérdida de información confidencial.
- Parámetros de código de bloqueo. El administrador del sistema del servidor define los criterios del código de bloqueo y la eliminación del dispositivo (longitud del código, resistencia del código y número de intentos antes de eliminar el dispositivo).

Las políticas siguientes requieren Microsoft Exchange 2007 service pack 1 o posterior. Los valores los establece el administrador del sistema del servidor de Exchange.

- Datos adjuntos activados. Activa o desactiva la descarga de datos adjuntos al dispositivo móvil.
- Tamaño máximo del dato adjunto. Especifica el tamaño máximo de los datos adjuntos que se descargan automáticamente al dispositivo.
- Requiere sincronización manual en itinerancia. Especifica si el dispositivo debe sincronizar manualmente en itinerancia. La sincronización automática en itinerancia puede generar costos de datos.
- Filtro de tiempo máximo del calendario. Especifica el límite máximo de días del calendario que se pueden sincronizar en el dispositivo.
- Filtro de tiempo máximo del e-mail. Especifica el número máximo de días para sincronizar los e-mail.
- Historial de contraseña. Especifica el número de contraseñas únicas que un usuario debe utilizar antes de poder utilizar una contraseña antigua.
- Vencimiento de la contraseña. Permite al administrador del sistema del servidor configurar un período después del cual es necesario cambiar la contraseña del dispositivo.
- Permitir contraseña simple. Activa o desactiva la capacidad de usar una contraseña simple como 1234.
- Tamaño máximo de truncamiento del texto del e-mail. Especifica el límite de tamaño, más allá del cual los mensajes de e-mail se truncan cuando se resincronizan con el dispositivo.

Después de eliminar Mail for Exchange, la configuración de seguridad del dispositivo permanece activada en él. Ésta es una configuración de seguridad del dispositivo, no de Mail for Exchange. Para obtener instrucciones e información sobre cómo restablecer la configuración de seguridad, consulte el manual del usuario de su dispositivo móvil.

Solución de problemas

Mensajes de error

Mientras usa Mail for Exchange, es posible que vea algunos de los siguientes mensajes de error:

- **Nombre de usuario o contraseña no válidos.** Abra la ficha Credenciales de su perfil y corrija su nombre de usuario y contraseña.
- **Software no compatible con el servidor de Exchange.** Comuníquese con el administrador del sistema del servidor para actualizar la versión de Mail for Exchange en el servidor de Exchange.
- **Error en la comunicación.** Vuelva a intentarlo más tarde.
- **Imposible sincronizar con el servidor**. Vuelva a intentarlo más tarde.
- **El cliente Mail for Exchange está ocupado.** Vuelva a intentarlo más tarde.
- **Error en el servidor de Exchange.** Vuelva a intentarlo más tarde.
- **El servidor de Exchange no responde.** Vuelva a intentarlo más tarde.
- **Error del sistema.** Vuelva a intentarlo más tarde.
- **Dirección de host no válida.** Corrija la información del servidor de Exchange en la ficha **Conexión** del perfil.
- **No se puede realizar esta operación en el modo sin conexión.** Vuelva a intentarlo cuando su dispositivo no esté con el perfil Desconectado.
- **El servidor no admite una conexión segura.** Cambie la configuración **Conexión segura** en la ficha **Conexión** del perfil a **No**.
- **La cuenta del usuario del servidor de Exchange está llena.** Para aumentar la memoria disponible, elimine contenido de su cuenta del servidor.
- **El usuario canceló la sincronización.** Usted interrumpió una sincronización. Vuelva a iniciar la sincronización más tarde.
- **Error en la política obligatoria del servidor, acceso denegado.** Comuníquese con el administrador del sistema del servidor.
- **Cuenta desactivada, acceso denegado.** Comuníquese con el administrador del sistema del servidor.
- **No se puede implementar la política obligatoria del servidor, acceso denegado.** Comuníquese con el administrador del sistema del servidor.
- **Cuenta desactivada por el administrador del servidor, acceso denegado.** Comuníquese con el administrador del sistema del servidor.
- **No existe ningún perfil.** Cree un perfil.

- **La sincronización automática requiere que almacene el nombre de usuario y la contraseña.** Abra la ficha Credenciales de su perfil e ingrese su nombre de usuario y contraseña.
- **Dispositivo no compatible.** Este dispositivo no es compatible con la versión de Mail for Exchange que actualmente está instalada en el dispositivo móvil.
- **Disco lleno. No se puede procesar la solicitud de sincronización.** Comuníquese con el administrador del sistema del servidor.

Volver a sincronizar el contenido

Una resincronización completa elimina el contenido que ha sincronizado con el dispositivo. El contenido actual de su cuenta en el servidor de Microsoft Exchange reemplaza al contenido anterior en el dispositivo. La resincronización sólo se recomienda cuando necesita restablecer una gran cantidad de datos en el dispositivo. Para realizar una resincronización completa, seleccione **Opciones** > **Resincroniz. completa**.

Perderá los datos que creó o modificó en el dispositivo desde la última sincronización exitosa.

Cuando selecciona calendario o contactos para sincronización en el perfil y luego realiza una resincronización completa, la configuración de sincronización inicial para estos elementos se define en **Eliminar elementos tel.**.

Cuando selecciona e-mail para sincronización en el perfil, la resincronización restablece los mensajes a la forma en que llegaron originalmente del servidor. Los mensajes ampliados se truncan y los datos adjuntos que descargó de los e-mail pero que aún no guarda se eliminan de su dispositivo móvil.

Registros de solución de problemas

Cuando el administrador del sistema del servidor está determinando un problema con su cuenta, es posible que le solicite que consulte el registro administrativo de Mail for Exchange, que contienen un historial de la actividad reciente (últimos días) de Mail for Exchange.

Para acceder al archivo de registro administrativo (admin_logN.txt), vaya a la aplicación **Adm. archivos** en su dispositivo. El archivo está almacenado en el directorio de Mail for Exchange. Puede verlo en cualquier visor de texto, como Notas.